

# RAPPORT SUR LA MISE EN ŒUVRE DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)



QUAND LES TALENTS  
GRANDISSENT,  
LES COLLECTIVITÉS  
PROGRESSENT



# SOMMAIRE

<b>LA LOI DU 19 FÉVRIER 2007 ET LE DÉCRET DU 26 DÉCEMBRE 2007</b>	<b>3</b>
I. Le DIF dans la fonction publique territoriale	3
II. Le DIF et le CNFPT	3
III. Les conventions DIF et le CNFPT	4
<b>LES CONVENTIONS DIF TRANSMISES AU CNFPT EN 2010</b>	<b>5</b>
I. Les collectivités et établissements territoriaux employeurs ayant signé des conventions DIF	5
II. Les agents ayant signé une convention DIF avec leur employeur	7
III. Les actions de formation	10
IV. Les organismes de formation	11
<b>ENQUÊTE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU DIF DANS LES COLLECTIVITÉS</b>	<b>12</b>
I. Le cadre général de l'enquête	12
II. La mise en œuvre de la réforme de 2007	12
III. La gestion et le suivi du DIF dans les collectivités	16
<b>EN GUISE DE CONCLUSION</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE I</b>	
<b>Convention type proposée par le CNFPT</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE II</b>	
<b>Cadres d'emplois des agents ayant signé une convention DIF en 2010</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE III</b>	
<b>Liste des collectivités rencontrées au cours de l'enquête qualitative</b>	<b>24</b>



# LA LOI DU 19 FÉVRIER 2007 ET LE DÉCRET DU 26 DÉCEMBRE 2007

La loi du 19 février 2007 crée un droit individuel à la formation professionnelle (DIF) et confie au CNFPT une mission d'observation et de bilan de l'exercice du DIF. Ce bilan doit être présenté annuellement au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Le décret du 26 décembre 2007 prévoit un accord agent-employeur territorial sur la mise en œuvre du DIF au moyen d'une convention écrite dont copie est transmise au CNFPT.

## I. LE DIF DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les caractéristiques du DIF dans la fonction publique territoriale sont les mêmes que dans les branches professionnelles du secteur privé ou dans les autres fonctions publiques.

Dans la fonction publique territoriale, les actions accessibles au DIF peuvent recouvrir les actions de perfectionnement et celles de préparation aux concours et examens professionnels. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue sont également accessibles par le DIF dans la mesure où elles ont un caractère professionnel.

Dans les autres fonctions publiques, les actions d'accompagnement des démarches de VAE ou de bilan de compétences sont aussi formellement accessibles par le DIF. Ce n'est pas explicite dans la loi fonction publique territoriale, mais, au vu de la définition de la formation professionnelle du décret du 26 décembre 2007, cette extension du champ du DIF devrait être possible.

## II. LE DIF ET LE CNFPT

Conformément à la loi du 19 février 2007, le CNFPT peut développer trois rôles différents en relation avec la mise en œuvre du DIF dans les collectivités :

- a) développer une réponse formation ;
- b) être un recours en cas de refus pendant deux années consécutives ;
- c) observer la mise en œuvre du DIF.

### LE DIF ET LA RÉPONSE FORMATION

Le CNFPT n'a pas le monopole des actions de formation sélectionnées. La collectivité et l'agent peuvent aussi choisir de réaliser la formation en interne ou encore de faire appel à d'autres organismes de formation.

### LES PRINCIPES

Tout agent bénéficie chaque année d'un droit individuel de 20 heures de formation, cumulable sur 6 ans dans la limite de 120 heures. La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative de l'agent en accord avec l'employeur.

Après avis du CTP, la collectivité employeur détermine si le DIF peut s'exercer en tout ou en partie pendant le temps de travail. Lorsque les actions de formation relatives au DIF sont réalisées en dehors du temps de travail, l'autorité territoriale verse à l'agent une allocation de formation correspondant à 50 % du traitement horaire.

### LE CALENDRIER

L'utilisation du DIF est possible à partir du 21 février 2008, avec un premier crédit de 20 heures.

### LES PUBLICS CONCERNÉS

Le DIF concerne tous les agents territoriaux titulaires et non titulaires occupant un emploi permanent. Si l'agent est à temps partiel, le droit est calculé au prorata du temps de travail.

Le CNFPT, par ses orientations stratégiques adoptées en juin 2007 :

- s'est engagé dans une communication sur l'ensemble de la réforme de 2007 et sur le DIF auprès des collectivités ;
- propose des accompagnements, à la demande des collectivités, pour les aider à repenser leurs démarches d'élaboration du plan de formation en intégrant la nouveauté du DIF.

### LE CNFPT « RECOURS »

Pour le secteur privé, lorsque l'employeur refuse de valider des demandes de DIF, le code du travail dirige ces demandes de DIF vers les FONGECIF, organismes paritaires de gestion des demandes de formation personnelle. Cet organisme n'existe

pas dans la fonction publique territoriale, ce qui peut expliquer pourquoi le législateur a redirigé ces demandes vers le CNFPT, confiant de fait à ce dernier un nouveau rôle.

« En cas de désaccord pendant deux années successives, l'agent bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT ». Le CNFPT doit donc s'attendre à recevoir des demandes de ce type et à y répondre dans le cadre de son offre de formation.

#### **LE CNFPT ET L'OBSERVATION**

La loi du 19 février 2007 demande au CNFPT de réaliser un bilan annuel quantitatif et qualitatif de la mise en œuvre du

DIF. Ce rapport est présenté au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Le décret du 26 décembre 2007 a ajouté la nécessité de formaliser l'accord agent/employeur territorial par une convention écrite et de transmettre une copie de cette convention au CNFPT. Cette obligation poursuit un double objectif :

- fournir une preuve, une traçabilité de la demande DIF, notamment dans une perspective de comptabilisation des jours DIF et des éventuels refus ;
- alimenter le bilan annuel sur la mise en œuvre du DIF.

### **III. LES CONVENTIONS DIF ET LE CNFPT**

Suite à l'avis délibératif n°2008/345 du Conseil national d'orientation, séance du 2 avril 2008, et à la délibération n°2008/46 du Conseil d'administration, séance du 23 avril 2008, le CNFPT :

- propose aux employeurs territoriaux un modèle de convention type (présentée en annexe I) ;
- ajoute au programme de travail de l'observatoire de la FPT, avec l'accord du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, le bilan annuel de mise en œuvre du DIF.

Les collectivités ne sont en aucun cas formellement obligées de reprendre le modèle de convention proposé, toutefois beaucoup d'entre elles attendaient cette initiative du CNFPT.

Ce second bilan concerne la mise en œuvre du DIF pour l'année 2010. Il est structuré en deux parties : la première partie présente le traitement quantitatif des copies des conventions transmises par les collectivités, la deuxième partie présente l'enquête qualitative sur les politiques de ressources humaines et les usages locaux du DIF réalisée entre mars et juin 2012.

# LES CONVENTIONS DIF TRANSMISES AU CNFPT EN 2010

Se rapportant à la période du 1<sup>er</sup> janvier 2010 au 31 décembre 2010, **14 276 conventions DIF** ont été transmises au CNFPT par les collectivités et établissements publics territoriaux.

Sur ce total, **13 140 conventions** ont fait l'objet d'une saisie par un prestataire extérieur au CNFPT au cours du second semestre 2011. 1 136 conventions sont parvenues au CNFPT trop tardivement (en fin d'année 2011 et en 2012) pour faire l'objet d'une saisie.

Pour mémoire, sur les 9 939 conventions exploitées dans le premier rapport (2008/2009) :

- 1680 n'étaient pas précisément datées ;
- 1 451 avaient été signées en 2008 ;
- 6 808 avaient été signées en 2009.

On constate donc que depuis la mise en œuvre de la loi de 2007, le nombre de conventions DIF transmises au CNFPT est en progression lente mais régulière.

## I. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS TERRITORIAUX EMPLOYEURS AYANT SIGNÉ DES CONVENTIONS DIF

TYPE DE COLLECTIVITÉS	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009
	NOMBRE	%	%
Régions	502	3,8	4,1
Départements	3 262	24,8	18,7
Communes	6 212	47,3	56,4
EPCI	1 288	9,8	9,4
Syndicats intercommunaux	493	3,8	3,5
Offices publics de l'habitat	154	1,2	0,8
SDIS	229	1,7	2,5
CCAS et CIAS	801	6,1	3,6
Autres (CDG, CNFPT, Caisses des écoles...)	199	1,5	1,0
<b>Total</b>	<b>13 140</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

En 2010, près de la moitié des conventions DIF ont été signées par des employeurs communaux (47,3 %). Les principales évolutions constatées entre 2010 et le précédent rapport (2008/2009) concernent les conventions signées par les agents des communes (- 9 %) et celles signées par les agents des départements

(+ 6 %). La distribution des employeurs ayant signé des conventions DIF en 2010 est comparable à celle des années 2008 et 2009 : les communes arrivent en tête, suivies des départements et des EPCI, puis des CCAS et CIAS, enfin des syndicats intercommunaux et des régions.

Le tableau suivant permet de comparer la répartition des collectivités ayant signé des conventions DIF à la structure de

l'emploi territorial (en équivalent temps plein ETP) par type d'employeurs.

TYPE DE COLLECTIVITÉS	CONVENTIONS 2010		EFFECTIFS ETP (*)	
	NOMBRE	%	EFFECTIFS ETP	%
Régions	502	3,8	70 945	4
Départements	3 262	24,8	281 180	17
Communes	6 212	47,3	895 205	54
EPCI	1 288	9,8	139 162	8
Syndicats intercommunaux	493	3,8	54 276	3
Offices publics de l'habitat	154	1,2	42 522	3
SDIS	229	1,7	50 115	3
CCAS et CIAS	801	6,1	86 605	5
Autres (CDG, CNFPT, Caisses des écoles...)	199	1,5	48 507	3
<b>Total</b>	<b>13 140</b>	<b>100,0</b>	<b>1 668 517</b>	<b>100,0</b>

(\*) Source : Insee, enquête collectivités territoriales, effectifs au 31/12/2008

TYPE DE COLLECTIVITÉS	COLLECTIVITÉS 2010		RAPPEL 2008/2009	
	NOMBRE	%	NOMBRE	%
Régions	16	1,1	10	0,9
Départements	48	3,2	37	3,3
Communes	961	64,4	771	68,1
EPCI	201	13,5	118	10,4
Syndicats intercommunaux	119	8,0	74	6,5
Offices publics de l'habitat	24	1,6	15	1,4
SDIS	19	1,3	8	0,7
CCAS et CIAS	80	5,4	75	6,6
Autres (CDG, CNFPT, Caisses des écoles...)	22	1,5	24	2,1
<b>Total</b>	<b>1 490</b>	<b>100,0</b>	<b>1 132</b>	<b>100,0</b>

Par rapport au précédent rapport, on observe qu'en 2010, les collectivités ont été plus nombreuses à contractualiser des conventions DIF avec leurs agents. Elles sont 1 490 en 2010 alors qu'elles étaient 1 132 pour les années 2008 et 2009 cumulées. Cette augmentation s'observe pour tous les types de collectivités.

- On observe également la même concentration des conventions DIF sur quelques employeurs, car 10 collectivités ont

signé à elles seules 2 974 conventions, soit plus de 20 % du total des DIF. Il s'agit de 6 départements et de 4 communes.

- Enfin, sur les 13 140 conventions DIF transmises par les collectivités, 6 font suite à des **refus précédents** ouvrant droit à une priorité d'inscription pour les agents. Ces refus émanent de 6 collectivités différentes (4 communes et 2 EPCI). Pour mémoire le premier rapport signalait 27 refus pour 22 collectivités différentes.



## II. LES AGENTS AYANT SIGNÉ UNE CONVENTION DIF AVEC LEUR EMPLOYEUR

### LE GENRE DES AGENTS

Au cours de l'année 2010, 10 849 agents ont fait valoir leur DIF. Les deux tiers des conventions signées concernent des femmes et un tiers des hommes. Le premier rapport sur la mise en œuvre du DIF en 2008 et 2009 établissait un constat

identique. À titre de comparaison et selon les bilans sociaux au 31 décembre 2009, dans la fonction publique territoriale 59,6 % des emplois permanents sont occupés par des femmes. Si on inclut les effectifs des agents non titulaires non permanents et les emplois aidés, le taux de féminisation est de 61,2 %.

GENRE DES AGENTS	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009		AGENTS 2010		RAPPEL 2008/2009	
	NOMBRE	%		%	EFFECTIF	%		%
Femmes	8 690	66,1		65,9	7 038	64,9		63,6
Hommes	4 430	33,7		33,3	3 796	35,0		35,5
Non renseigné	20	0,2		0,8	15	0,1		0,9
<b>Total</b>	<b>13 140</b>	<b>100,0</b>		<b>100,0</b>	<b>10 849</b>	<b>100,0</b>		<b>100,0</b>

### L'ÂGE DES AGENTS

Pour 1 526 conventions DIF (soit 11,6 % du total), le document transmis au CNFPT ne mentionne pas la date de naissance de l'agent.

On observe que la classe d'âges de 40 à 49 ans, la plus nombreuse dans la FPT, est également celle qui a le plus fait valoir son nouveau droit à la formation. À l'inverse, les agents des classes d'âges les plus jeunes (moins de 29 ans) et celles des plus âgées (50 ans et plus) ont moins utilisé leur DIF.

ÂGE DES AGENTS	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009		FPT (*)	
	NOMBRE	%		%		%
Inférieur ou égal à 29 ans	1 117	9,6		8,2		12,8
De 30 à 39 ans	3 519	30,3		30,7		25,4
De 40 à 49 ans	4 428	38,1		36,6		32,9
Supérieur ou égal à 50 ans	2 550	22,0		24,5		28,9
<b>Total</b>	<b>11 614</b>	<b>100,0</b>		<b>100,0</b>		<b>100,0</b>

(\*) Source : Étude « Démographie des personnels territoriaux au 31/12/2006 » de l'observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la FPT, CNFPT, novembre 2009

### LE STATUT DES AGENTS

Pour 2 445 conventions DIF (soit 18,6 % du total), la situation statutaire des agents n'est pas mentionnée.

Pour les 10 695 conventions DIF renseignées, la distribution par catégories hiérarchiques est la suivante :

La distribution des conventions DIF selon la catégorie hiérarchique des agents ayant fait valoir leur DIF montre (comme en 2008/2009) une légère surreprésentation des agents des catégories A et B par rapport à leur poids dans la structure des emplois territoriaux.

CATÉGORIE HIÉRARCHIQUE	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009		FPT (*)	
	NOMBRE	%		%		%
Catégorie A	1 201	11,2		11,2		9
Catégorie B	2 144	20,1		19,1		14
Catégorie C	7 350	68,7		69,7		76
Catégorie indéterminée						1
<b>Total</b>	<b>10 695</b>	<b>100,0</b>		<b>100,0</b>		<b>100,0</b>

(\*) Source : Insee, enquête collectivités territoriales, effectifs au 31/12/2008

Les agents de toutes les filières statutaires ont conventionné avec leurs employeurs. En 2010, on observe un léger rééquilibrage entre la filière administrative et les filières technique, sociale, médico-technique et médico-sociale par rapport à la période précédente.

La distribution par cadres d'emplois (présentée en annexe II) montre que plus de la moitié des conventions DIF ont été signées par des agents ayant deux cadres d'emplois de référence : les adjoints administratifs et les adjoints techniques.

FILIÈRES STATUTAIRES	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009	FPT (*)
	NOMBRE	%	%	%
Filière Administrative	4 224	39,5	43,5	22,8
Filière Technique	4 049	37,9	35,5	47,5
Filière Culturelle	378	3,5	3,3	4,2
Filières Sociale, Médico-technique et Médico-sociale	1 523	14,2	11,2	13,5
Filière Sportive	80	0,7	0,8	1,2
Filière Animation	351	3,3	3,4	6,0
Filière Police Municipale	60	0,6	0,8	1,1
Filière Sapeurs-Pompiers	30	0,3	1,5	2,2
Filière Non identifiée				1,5
<b>Total</b>	<b>10 695</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

(\*) Source : Insee, enquête collectivités territoriales, effectifs au 31/12/2008

## LE NIVEAU D'ÉTUDE DES AGENTS

Pour 5 405 conventions DIF (soit 41 %), il n'est pas fait mention du niveau d'étude ou du diplôme détenu par les agents. En prenant pour référence la nomenclature de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP), la distribution par niveau d'étude des agents bénéficiant des 7 735 conventions DIF renseignées est la suivante :

Comme pour la période précédente cumulant les années 2008 et 2009, on observe qu'en 2010, 60 % des conventions DIF ont été signées avec des agents ayant les niveaux de diplômes 4 et 5. Cette observation croise le constat précédent sur les principaux cadres d'emplois de catégorie C.

NOMENCLATURE CNCP	CONVENTIONS 2010		RAPPEL 2008/2009
	NOMBRE	%	%
Sans diplôme	4	0,1	0,1
Niveau V (CAP/ BEP ou équivalent)	3 112	40,2	35,9
Niveau IV (Bac ou équivalent)	1 538	19,8	24,5
Niveau III (Bac + 2 ou équivalent)	1 425	18,4	19,0
Niveau II (Bac + 3 ou 4 ou équivalent)	847	11,0	10,7
Niveau I (Bac + 5 et plus ou équivalent)	809	10,5	9,8
<b>Total</b>	<b>7 735</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

## LE SERVICE D'AFFECTATION DES AGENTS

En 2010, pour 3 015 conventions DIF (soit 23 %), l'information sur le service d'affectation de l'agent n'existe pas ou n'est pas exploitable.

À la surreprésentation de la filière administrative correspond logiquement celle des services d'affectation des agents ayant signé une convention DIF du domaine du pilotage et de la

gestion des ressources : 26 % des conventions alors que ces services d'affectation ne représentent que 13 % de l'emploi des collectivités. Parallèlement, les agents affectés dans les services techniques et ceux délivrant des prestations à la population, notamment ceux du secteur enfance, jeunesse et éducation, sont sous représentés par rapport à leur poids réel dans les collectivités. Toutefois, on observe en 2010 un léger rééquilibrage du nombre de conventions DIF signées par des agents affectés dans le domaine des prestations à la population.

SERVICES D'AFFECTATION / DOMAINES	CONVENTIONS 2010			RAPPEL 2008/2009	NOTE DE CONJONCTURE (*)
	NOMBRE	% DOMAINE	% TOTAL	% TOTAL	
Direction générale / cabinet	275	10,5	2,7	2,8	2,5
Administration générale / juridique	1 228	46,9	12,1	10,2	4,9
Finances / comptabilité	297	11,4	2,9	5,0	2,1
Ressources humaines	607	23,2	6,0	6,1	2,0
Système d'information / informatique	79	3,0	0,8	1,5	0,9
Communication	131	5,0	1,3	1,5	0,8
<b>Domaine Pilotage et gestion des ressources</b>	<b>2 617</b>	<b>100,0</b>	<b>25,8</b>	<b>27,1</b>	<b>13,2</b>
Urbanisme / aménagement	133	22,2	1,3	2,5	1,2
Transports / déplacements	55	9,2	0,5	-	0,7
Logement / habitat	56	9,4	0,6	0,7	0,2
Environnement	131	21,9	1,3	0,8	0,8
Développement local / action économique / tourisme	114	19,1	1,1	1,1	0,7
Europe / international	20	3,3	0,2	0,3	0,1
Emploi / insertion / formation professionnelle	89	14,9	0,9	-	0,6
<b>Domaine Aménagement et développement du territoire</b>	<b>598</b>	<b>100,0</b>	<b>5,9</b>	<b>5,4</b>	<b>4,3</b>
Services techniques	873	39,0	8,6	10,1	3,8
Bâtiments / patrimoine bâti	314	14,0	3,1	2,5	8,5
Voirie / infrastructures / réseaux	390	17,4	3,9	2,7	6,2
Eau / assainissement	131	5,9	1,3	1,1	1,2
Propreté / collecte / gestion des déchets	197	8,9	1,9	1,7	4,3
Espaces verts / paysage	332	14,8	3,3	4,4	4,7
<b>Domaine Interventions techniques</b>	<b>2 237</b>	<b>100,0</b>	<b>22,1</b>	<b>22,5</b>	<b>28,7</b>
Éducation / enfance / jeunesse	1 718	38,3	17,0	14,9	22,2
Social	1 141	25,5	11,3	10,5	8,6
Santé	226	5,0	2,2	2,4	1,8
Laboratoires	16	0,4	0,2	0,3	0,3
Restauration collective	259	5,8	2,6	1,9	5,3
Culture	694	15,5	6,9	5,4	6,7
Sport	252	5,6	2,5	2,9	3,1
Population / état civil	174	3,9	1,7	2,1	1,7
<b>Domaine Services à la population</b>	<b>4 480</b>	<b>100,0</b>	<b>44,2</b>	<b>40,4</b>	<b>49,7</b>
Police / sécurité	158	81,9	1,6	2,6	1,9
Pompiers et secours	35	18,1	0,3	2,0	2,2
<b>Domaine Sécurité</b>	<b>193</b>	<b>100,0</b>	<b>1,9</b>	<b>4,6</b>	<b>4,1</b>
<b>Total Domaines</b>	<b>10 125</b>		<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

(\*) Source : Tendances de l'emploi territorial, Note de conjoncture n° 14, Observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la FPT, CNFPT, janvier 2010.

### III. LES ACTIONS DE FORMATION

En regard des 13 140 conventions DIF analysées pour l'année 2010, la variable « action de formation » n'a pu être exploitée pour 161 d'entre elles (illisibles ou codées). Les résultats présentés concernent les 12 979 conventions restantes.

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels représentent, à elles seules, un tiers des conventions DIF. En regard du précédent rapport, on observe une augmentation significative des DIF (+ 10 %) consacrés aux préparations aux concours et examens professionnels.

Le domaine de formation le plus représenté reste le pilotage, le management et la gestion des ressources (près d'un quart des conventions DIF) avec deux sous thèmes particulièrement importants : l'informatique et la bureautique et les ressources humaines. Viennent ensuite les formations délivrées dans le domaine de l'enfance, la jeunesse et l'éducation et celles relatives au développement et à l'efficacité personnelle (même constat pour les années 2008/2009).

ACTIONS DE FORMATIONS / DOMAINES DE FORMATION	CONVENTIONS 2010			RAPPEL 2008/2009
	NOMBRE	% DOMAINE	% TOTAL	% TOTAL
Gestion administrative	302	9,9	2,3	2,4
Accueil	200	6,5	1,5	2,2
Finances publiques et comptabilité	300	9,8	2,3	3,4
Ressources humaines	461	15,0	3,6	5,7
Juridique	153	5,0	1,2	2,8
Marchés publics	242	7,9	1,9	2,2
Management et encadrement	191	6,2	1,5	1,7
Communication	132	4,3	1,0	1,7
Informatique et bureautique	1 084	35,4	8,4	8,0
<b>Pilotage, management et gestion des ressources</b>	<b>3 065</b>	<b>100,0</b>	<b>23,7</b>	<b>30,1</b>
Éducation / enfance / jeunesse	678	34,3	5,2	5,2
Social	247	12,5	1,9	2,3
Personnes âgées	205	10,4	1,6	1,3
Santé	172	8,7	1,3	0,9
Restauration collective	274	13,9	2,1	2,0
Culture	264	13,4	2,0	2,4
Sport	50	2,5	0,4	0,7
État civil	86	4,4	0,7	1,1
<b>Services à la population</b>	<b>1 976</b>	<b>100,0</b>	<b>15,2</b>	<b>15,7</b>
Bâtiments / patrimoine bâti	169	18,4	1,3	0,6
Voirie / infrastructures / réseaux	116	12,7	0,9	1,0
Espaces verts / paysage	250	27,3	1,9	2,8
Services techniques (autre)	204	22,3	1,6	3,1
Entretien	90	9,8	0,7	1,0
Urbanisme et aménagement	87	9,5	0,7	0,8
<b>Interventions techniques</b>	<b>916</b>	<b>100,0</b>	<b>7,1</b>	<b>9,2</b>
Gestes et postures	446	60,6	3,4	2,6
Habilitations, agréments, permis	103	14,0	0,8	0,9
Sécurité	159	21,6	1,2	0,6
Formation sapeurs-pompiers	28	3,8	0,2	1,9
<b>Formations réglementaires</b>	<b>736</b>	<b>100,0</b>	<b>5,6</b>	<b>6,0</b>
Langue française et étrangère	217	15,5	1,7	2,4
Handicap	81	5,8	0,6	0,7
Diplômes	68	4,8	0,5	0,4
VAE	72	5,1	0,6	0,3
Autre	966	68,8	7,4	6,7

<b>Autres formations</b>	<b>1 404</b>	<b>100,0</b>	<b>10,8</b>	<b>10,5</b>
<b>Développement et efficacité personnelle</b>	<b>497</b>		<b>3,8</b>	<b>5,3</b>
<b>Préparation aux concours et examens professionnels</b>	<b>4 385</b>		<b>33,8</b>	<b>23,2</b>
<b>Total</b>	<b>12 979</b>		<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Pour 1 307 conventions DIF sur les 13 140 (soit 9,9 %), l'information sur la durée de la formation n'est pas exploitable.

En 2010, 30 % des conventions DIF concernent des formations relativement longues puisqu'elles sont supérieures à 31 heures, soit plus d'une semaine. On observe une augmentation de 5 % des formations longues entre 2010 et les années 2008/2009. Ce constat est à mettre en relation avec l'augmentation

significative des formations de préparation aux concours et examens professionnels et plus marginalement, des formations diplômantes.

À l'inverse, on observe que plus de la moitié des conventions DIF concernent des formations relativement courtes car leur durée est inférieure ou égale à trois jours.

<b>DURÉE DES ACTIONS DE FORMATION</b>	<b>CONVENTIONS 2010</b>		<b>RAPPEL 2008/2009</b>
	<b>NOMBRE</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
De 1 à 6 heures soit un jour et moins	1 719	14,5	10,6
De 7 à 12 heures soit de un à 2 jours	2 256	19,1	17,7
De 13 à 18 heures soit de 2 à 3 jours	2 273	19,2	22,6
De 18 à 24 heures soit de 3 à 4 jours	1 256	10,6	18,3
De 25 à 30 heures soit de 4 à 5 jours	776	6,6	5,4
Plus de 31 heures, soit plus de 5 jours	3 553	30,0	25,4
<b>Total</b>	<b>11 833</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

## IV. LES ORGANISMES DE FORMATION

Pour 325 conventions DIF (soit 2,5 %) l'information sur l'organisme de formation n'est pas présente dans la convention. Les résultats présentés portent sur 12 815 conventions.

Le CNFPT constitue l'acteur principal de la mise en œuvre du DIF, car il est sollicité dans près des trois quarts des cas pour

réaliser les actions de formation. Viennent ensuite d'autres prestataires (18 %) privés ou publics situés généralement en proximité de la collectivité. Dans 6 % des cas, il s'agit d'un stage qui se déroule en interne à la collectivité. De façon plus marginale (1 %) il s'agit d'un stage de découverte dans une autre collectivité.

<b>ORGANISME DE FORMATION</b>	<b>CONVENTIONS 2010</b>		<b>RAPPEL 2008/2009</b>
	<b>NOMBRE</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
<b>CNFPT</b>	<b>9 496</b>	<b>74,1</b>	<b>65,1</b>
Autres prestataires	2 360	18,4	22,0
Interne à la collectivité	813	6,4	12,1
Autres collectivités	146	1,1	0,8
<b>Total</b>	<b>12 815</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

---

# ENQUÊTE SUR LA MISE EN ŒUVRE DU DIF DANS LES COLLECTIVITÉS

Comme rappelé en première partie de ce rapport, la loi du 19 février 2007 fait obligation au CNFPT de réaliser un bilan annuel quantitatif et qualitatif de la mise en œuvre du DIF. Ce rapport est présenté au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Le premier rapport sur la mise en œuvre du DIF dans la FPT, réalisé en 2010 pour les années 2008 et 2009, ne comportait qu'un volet quantitatif. Ce second rapport présente les résultats d'une enquête qualitative réalisée au cours du printemps 2012.

## I. LE CADRE GÉNÉRAL DE L'ENQUÊTE

À partir d'un échantillon composé de communes, d'établissements publics de coopération intercommunale, de conseils généraux, de conseil régionaux, de CCAS, de syndicats intercommunaux, d'un SDIS et d'un centre de gestion, le service de la prospective a rencontré 25 collectivités et établissements territoriaux en avril et juin 2012. Les plus petites collectivités rencontrées ont moins de 50 agents et la plus importante compte un effectif de plus de 6 000 agents (la liste des collectivités rencontrées figure en annexe III).

Plus de cinquante entretiens semi-directifs ont été menés auprès des directions générales des collectivités, des directions de ressources humaines, des chargés de la formation et des représentants des personnels territoriaux siégeant au sein des comités techniques paritaires. Au total, 135 personnes ont été auditionnées, 53 acteurs représentant les administrations territoriales et 82 représentants des organisations syndicales.

Les questionnements portaient sur :

- la mise en œuvre de la réforme de 2007 dans le cadre des instances du dialogue social dans les collectivités : la politique de formation de la collectivité, le plan de formation, la

définition du périmètre du DIF et son articulation avec le plan de formation ;

- la communication mise en place pour accompagner les nouveaux dispositifs de formation depuis la réforme de 2007 ;
- les procédures et la gestion des demandes de formation, notamment celles concernant le DIF ;
- les principaux types et domaines de formation concernés par le DIF ;
- le cas particulier des formations de longue durée et les modalités d'anticipation sur les droits futurs ;
- les modalités de suivi et la gestion des compteurs DIF des agents, la présentation de bilans réguliers sur la mise en œuvre du DIF ;
- la formalisation des conventions DIF et leur transmission au CNFPT ;
- les motifs de refus de certaines demandes de DIF.

Ce rapport est composé de deux parties portant sur :

- la mise en œuvre de la réforme de 2007 : les modalités de travail au sein des CTP, le règlement formation, la définition du périmètre du DIF et son articulation au plan de formation ;
- la gestion et le suivi du DIF par les collectivités.

## II. LA MISE EN ŒUVRE DE LA RÉFORME DE 2007

À quelques exceptions près, les collectivités rencontrées avaient un plan de formation avant la réforme initiée par la loi de 2007. C'est dans ce cadre qu'au cours des années 2008, 2009 et 2010, le nouveau droit individuel à la formation, le DIF, a été travaillé par les services formation et défini en étroite concertation avec les organisations syndicales.

### LES COMITÉS TECHNIQUES PARITAIRES (CTP)

Les nouveaux dispositifs de formation initiés par la loi de 2007, notamment la formation d'intégration, la formation de professionnalisation, celle de perfectionnement, le DIF et le livret individuel de formation (LIF) ont fortement impacté les plans de formation mis en œuvre par les collectivités dès 2008.

Les collectivités ont, dans un premier temps, c'est-à-dire de 2008 à 2010, intégré ces nouveaux dispositifs et redéfini leur

politique de formation en étroite concertation avec les représentants des personnels. À partir des prescriptions et des indications de la loi de 2007, les discussions ont principalement porté sur trois objets : la reconfiguration du règlement formation de la collectivité, celle du plan de formation et la définition du périmètre du DIF.

Fréquemment et en amont des séances de CTP, la concertation avec les organisations syndicales s'est appuyée sur la mobilisation de groupes de travail, de comités consultatifs, de pilotage ou de suivi de la formation. Certaines collectivités ont mis en place, au sein des CTP, des commissions formation permanentes chargées de recueillir les propositions, de discuter et de négocier les nouveaux dispositifs et outils de gestion de la formation. Les représentants des personnels rencontrés témoignent très positivement en faveur de cette modalité de travail. Lorsque ces instances de dialogue et de négociation n'existent pas ou ne sont plus activées depuis quelques années, les organisations syndicales ont fréquemment fait part du souhait de leur mise en place ou de leur réactivation.

À propos du fonctionnement des CTP, on observe que de nombreux témoignages des représentants des organisations syndicales vont dans le même sens :

« *Le CTP a un groupe de travail, il est paritaire entre l'administration et les organisations syndicales. On fait un travail en amont sur la formation, cela permet d'avoir des réponses à nos questions* » ;

« *Il y a une commission formation, émanation du CTP, et un groupe de travail. Ici, il y a une tradition de dialogue, d'échange, de discussion et de négociation sur la formation* » ;

« *Il existe une commission formation qui se réunit une fois par trimestre. Elle mobilise la DRH et les membres du bureau des syndicats. En CTP, les débats sont rapides car les dossiers ont été vus avant en commission.* »

Dans la grande majorité des collectivités rencontrées, c'est à la fin de l'année 2008 et en 2009 que les CTP ont été convoqués et les avis rendus, sur la base des dossiers préalablement discutés et négociés dans le cadre des commissions formation ou des groupes de travail.

Dans les collectivités de plus petite taille, ces modalités de travail ne sont pas systématisées.

## LE RÈGLEMENT FORMATION, LE PLAN DE FORMATION ET LE PÉRIMÈTRE DU DIF

### A) L'ANALYSE DES RÈGLEMENTS DE FORMATION

Sept collectivités ont remis leurs règlements de formation à l'occasion des entretiens. Il s'agit de trois conseils généraux, de trois communes et d'un CCAS. Dans un premier temps, l'analyse portera sur le contenu de ces documents, puis la perspective sera élargie pour intégrer la parole des acteurs rencontrés.

En général, les règlements de formation, parfois également appelés guides de la formation, présentent en préambule ou en introduction la loi du 19 février 2007 et les décrets d'application. Les principaux points abordés sont :

- les principes et les éléments fondateurs de la réforme ;

- la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- les objectifs généraux de la formation.

Tous les règlements de formation analysés présentent les différents types de formation en opérant une distinction entre, d'une part les formations obligatoires liées au statut et, d'autre part, les formations facultatives.

Dans l'ensemble des documents figurent, au titre des formations obligatoires :

- les formations d'intégration ;
- les formations de professionnalisation ;
- les formations ayant un caractère obligatoire dans l'exercice de certaines fonctions ou de certains métiers (police municipale, habilitations, conduites d'engins...),

Puis, au titre des formations facultatives :

- les formations de perfectionnement ;
- les formations de préparations aux concours et examens professionnels ;
- les formations personnelles pour réaliser un projet professionnel : VAE, bilan de compétences ;
- les formations de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Pour quatre règlements de formation sur les sept transmis, le plan de formation de la collectivité est formellement présenté. Les documents détaillent les différentes étapes de la construction du plan de formation, dont notamment :

- les enjeux de la formation et les orientations de la collectivité ;
- les besoins de formation exprimés par les chefs de service en lien avec les projets de service ;
- le recueil des besoins des agents exprimés lors des entretiens professionnels annuels.

Dans un second temps sont présentées les modalités d'exécution du plan de formation avec :

- les demandes de formation formulées par les agents ;
- l'instruction des demandes par les responsables de service et par le service formation ;
- les conditions de départ en formation et les autorisations d'absence pour formation ;
- le financement de la formation et la prise en charge des frais liés à la formation : inscription, frais de déplacement, de repas et d'hébergement...

Enfin, pour six règlements de formation, le DIF (et fréquemment le LIF - livret individuel de formation) fait l'objet d'un chapitre spécifique décrivant :

- les principes généraux, avec un rappel des textes législatifs et réglementaires ;
- les conditions d'octroi et les modalités pratiques de mise en œuvre : la gestion des demandes, la formalisation d'une convention, les possibilités d'anticipation, la transférabilité, le délai de réponse de l'administration, la gestion des refus...
- les formations éligibles au DIF et notamment les deux conditions de recevabilité des demandes des agents : elles doivent être inscrites au plan de formation de la collectivité et présenter une utilité professionnelle.

Un seul règlement de formation développe spécifiquement le DIF. Il est mentionné à plusieurs reprises dans le document et au fil des différents chapitres tels que :

- la présentation du plan de formation et du processus d'élaboration ;
- les différents types de formation éligibles ou non au DIF ;
- l'instruction des demandes de formation ;
- les droits et devoirs liés à la formation.

On observe également qu'un règlement de formation détaille, à l'attention des agents, les modalités d'organisation du service formation au sein de la direction des ressources humaines et la désignation des correspondants formation ou référents formation, interlocuteurs privilégiés au sein des directions de la collectivité.

## **B) LE PLAN DE FORMATION**

De nombreuses collectivités rencontrées disposent d'un plan de formation pluriannuel, souvent sur 3 ans, qui est réactualisé annuellement. La démarche adoptée croise les orientations de formation de la collectivité, les besoins de formation exprimés par les encadrants en regard des projets de service, de l'évolution du cadre de travail et de l'organisation, du développement des compétences et ceux exprimés individuellement par les agents lors des entretiens annuels professionnels.

Formellement, le plan de formation est souvent structuré par grandes thématiques :

- soit transverses telles que le management, le développement durable et l'écocitoyenneté, la solidarité, la santé et la sécurité au travail, la progression dans la carrière ;
- soit par politiques publiques ou par services, en accompagnement de l'adaptation aux postes de travail et en développement de compétences nécessaires à l'exercice des métiers.

Le plan de formation est mis en œuvre par le CNFPT, par des opérateurs extérieurs ou encore en interne en mobilisant l'encadrement de la collectivité. Dans les grandes collectivités, les arbitrages financiers et les négociations avec le CNFPT permettent aux services formation de formaliser leur propre catalogue annuel de formation. Celui-ci est accessible à tous les agents et leur donne à lire les priorités de la collectivité et des services, la programmation des actions et les différentes modalités possibles de réalisation : en intra, sur le catalogue du CNFPT, en externe ou par le centre de formation interne. Ces catalogues, comme celui de la délégation régionale du CNFPT, sont le plus souvent accessibles par l'intranet.

Les plans de formation et les programmations annuelles de mise en œuvre sont présentés pour avis aux CTP ou, le cas échéant, avec un examen et une discussion préalables dans le cadre des commissions formation ou des groupes de travail lorsqu'ils existent. Ces présentations font également l'objet d'un bilan des formations réalisées lors de l'année écoulée.

Parmi les collectivités auditionnées, deux ont fait part de difficultés rencontrées dans l'élaboration d'un véritable plan de formation. Pour l'une, la procédure de recensement des besoins de formation auprès des agents n'est pas mise en place systématiquement, de même les encadrants ne sont pas mobilisés ni sollicités pour recueillir les priorités collectives. Les agents

sollicitent le service des ressources humaines au coup par coup. Pour l'autre collectivité, les acteurs interrogés déplorent le manque d'impulsion de la part de la direction générale qui se traduit par un déficit de véritable stratégie de formation. Dans ce cas de figure, le plan de formation ressemble plus à une compilation d'actions de formation, un catalogage réalisé au regard des besoins exprimés.

Selon les représentants des organisations syndicales rencontrées, de réels progrès ont été accomplis dans de nombreuses collectivités ces dernières années. Ils sont nombreux à souligner l'intérêt de passer d'un plan de formation annuel à une programmation pluriannuelle. Ils insistent également sur la professionnalisation des services en charge de la formation, notamment sur les démarches plus rigoureuses de recensement des besoins auprès de l'encadrement et des agents eux-mêmes. Certains pointent le rôle clé des chefs de service et des encadrants lors des entretiens professionnels d'évaluation et insistent sur la nécessité d'être formé à cet exercice. Dans certains cas, il est reproché à la formation de ne pas suffisamment prendre en compte l'évolution des métiers et de ne pas anticiper au bon niveau, les nécessaires nouvelles qualifications qui seront exigées pour la tenue des postes par les agents. Cette critique se concentre surtout dans le secteur social et médico-social, notamment pour les métiers des services à la personne.

## **C) LE PÉRIMÈTRE DU DIF**

Toutes les collectivités rencontrées, à l'exception de celle qui n'a ni de règlement de formation ni de plan de formation, ont défini et calibré le périmètre des actions de formation qui sont éligibles au DIF. L'essentiel du travail a porté sur la clarification et la distinction entre les actions de formation qui sont « diffables » et celles qui ne le sont pas.

Le premier critère a été d'exclure du DIF les actions obligatoires et qui s'imposent aux agents : les formations d'intégration, les formations de professionnalisation.

Dans le périmètre du DIF, on retrouve systématiquement et partout, deux types d'actions de formation :

- les préparations aux concours et examens professionnels ;
- les actions de formation de perfectionnement professionnel.

En général, les heures passées en formation au titre du DIF sont décomptées sur le crédit d'heures dont dispose l'agent sur son compteur individuel.

Pour les formations de préparation aux concours et examens professionnels qui peuvent être longues, deux collectivités font exception à ce type de décompte. Pour l'une, pour les formations allant jusqu'à 50 heures, on décompte au maximum 20 heures sur le DIF de l'agent, et si la formation est supérieure à 50 heures, elle se déroule sur deux années et on décompte 40 heures au total sur le DIF. Pour l'autre collectivité, les formations de préparation aux concours et examens sont décomptées à hauteur de 20 heures maximum par an sur le DIF de l'agent, quelle que soit la durée de la formation sur l'année.

Au-delà de ces deux types d'actions de formation « diffables », les périmètres couverts par les DIF sont beaucoup plus variables et moins systématiques. On retrouve assez fréquemment plusieurs types d'actions éligibles au DIF par les agents.



Ce sont notamment :

- les savoirs de base, la remise à niveau et les actions de lutte contre l'illettrisme ;
- la VAE ;
- les bilans de compétences ;
- les cycles longs et les formations qualifiantes ;
- l'hygiène, la sécurité, les habilitations et les premiers secours.

Toutefois, selon les collectivités, ces différentes actions de formation sont intégrées dans le périmètre du DIF ou, au contraire, en sont exclues car elles correspondent à une priorité forte de la collectivité structurant le plan de formation. C'est particulièrement le cas des actions de lutte contre l'illettrisme ou celles liées à l'hygiène et à la sécurité au travail.

Pour les cycles longs qualifiants ou les dispositifs de VAE, deux difficultés ont été fréquemment relevées par nos interlocuteurs : la durée des formations et leur coût. Certaines collectivités préfèrent négocier au cas par cas les demandes des agents. Par exemple, la formation de l'agent sera prise dans le temps de travail dans la limite de 120 heures du compteur individuel DIF, le reste sera pris sur du temps personnel, si la formation est supérieure à 120 heures. De même, la collectivité peut négocier un partage des coûts de la formation ou de la VAE. Par exemple, une collectivité a fixé un plafond de 850 €. Au-delà de cette somme l'agent doit financer lui-même le coût de la formation.

Pour le traitement des demandes individuelles de réorientation professionnelle telles que le souhait d'une mobilité, d'un changement de métier ou l'obtention d'une qualification, quelques collectivités rencontrées ont mis en place des cellules d'accueil et d'accompagnement. Les projets personnels et professionnels sont discutés et approfondis lors d'entretiens personnalisés. Éventuellement, l'agent peut procéder à un bilan de compétences ou d'orientation. Toutes les possibilités d'évolution sont envisagées d'abord au sein de la collectivité ainsi que les mesures de formation et d'accompagnement à la mobilité. Selon une collectivité « sur une année, 85 % des postes disponibles sont gérés dans le cadre de la mobilité interne ». On observe une grande variabilité dans la manière de mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement et de formation : dans ou hors du DIF de l'agent.

La principale difficulté rencontrée sur le terrain concerne les formations demandées au titre du « développement personnel ». Dans de nombreux règlements formation, cette catégorie de formation est également éligible au DIF. Néanmoins les agents qui sollicitent des formations doivent également justifier d'un projet d'évolution professionnelle, par exemple une reconversion ou un souhait de mobilité, lorsque celui-ci n'a pas de lien direct avec l'emploi ou le métier exercé. En général, ce type de demande de DIF est traité au cas par cas, l'agent étant reçu par le service formation et son projet professionnel discuté et approfondi avec le service ou la cellule en charge de l'accompagnement individuel, de l'orientation ou de la mobilité.

Un dernier cas rencontré fréquemment concerne les demandes de formation en langues étrangères, locales ou vernaculaires. Lorsqu'il existe un lien direct avec le poste de travail, par exemple pour un chargé d'accueil, ces demandes sont généralement acceptées, dans les autres cas, elles sont souvent refu-

sées en raison de leur coût. Sur certains territoires, la demande peut être importante. Certaines collectivités font le choix de promouvoir ou de défendre une langue locale. Les actions de formation sont alors intégrées dans le plan de formation et font l'objet d'une offre interne « diffable » soit en présentiel, soit à distance, selon le marché passé par la collectivité.

À propos du périmètre du DIF et des critères qui permettent de discriminer les actions qui relèvent ou non du DIF, les représentants des organisations syndicales font remonter deux grandes observations :

- autant le critère de l'obligation de formation est clair car il exclut du périmètre du DIF les formations d'intégration et de professionnalisation, voire celles qui sont nécessaires à l'exercice d'un emploi ou d'une fonction, (police municipale, sapeurs-pompiers, qualifications et habilitations diverses...) ;
- autant le critère du lien avec la sphère professionnelle de l'agent est plus difficile à définir : est-ce la situation actuelle ou la situation future dans le cadre d'un projet d'évolution ? Comment rattacher les savoirs scolaires à une situation de travail ? Pourquoi refuser l'anglais ou l'espagnol et dans le même temps valider le catalan ou le basque ?

Leur posture est encore plus difficile à tenir lorsqu'il s'agit d'expliquer aux agents le DIF et ses contours ou de les conseiller lorsque leurs demandes sont problématiques. Voici quelques propos entendus :

« *Le DIF est acté pendant le temps de travail mais même les organisations syndicales ne sont pas très au clair sur le périmètre du DIF* » ;

« *Il reste beaucoup de flou : qu'est-ce qui fait la différence entre la formation professionnelle et la formation personnelle ?* » ;

« *La difficulté du DIF c'est que, pour nous c'est compliqué, obscur. On ne sait pas ce qu'on met dedans : est-ce uniquement dans le cadre du travail ou est-ce personnel ? On a le sentiment que c'est davantage dans le cadre du travail* » ;

« *Le DIF renvoie à toutes les formations liées à la sphère professionnelle mais les agents ont du mal à comprendre. Le problème est posé des demandes qui ne sont pas dans le cadre du travail, quel accompagnement des projets ?* » ;

« *Il faut signaler les demandes qui ne sont pas en lien avec le poste occupé, on nous répond que les demandes sont étudiées au cas par cas. La seule procédure DIF stabilisée est celle relative aux préparations aux concours* » ;

« *J'ai le cas d'un agent de terrain, sur la maintenance de la station d'épuration, qui demande une formation bureautique : est-ce dans le DIF ou non ? C'est intéressant dans la perspective d'une reconversion...* »

## LA COMMUNICATION MISE EN PLACE DANS LES COLLECTIVITÉS SUR LA RÉFORME ET SUR LE DIF

La grande majorité des collectivités rencontrées considèrent s'être mobilisées fortement pour communiquer sur la loi de 2007 et les nouveaux dispositifs de formation, l'une d'entre elles témoigne d'un véritable « tapage médiatique » autour de cette réforme. Plusieurs moyens se sont combinés, au service de cette communication.

Au cours des années 2008 à 2010, on retrouve de façon systématique :

- des réunions d'information sur le terrain ou dans les établissements afin de toucher un maximum d'agents. On nous a signalé à plusieurs reprises la participation du CNFPT à ces réunions ;
- des articles dans le journal interne, ou le bulletin de liaison, diffusé à tous les agents ;
- des notes d'information envoyées à tous les agents soit par courrier spécifique, soit jointes à un bulletin de paye ;
- une mise en ligne des informations sur l'intranet de la collectivité. L'une d'entre elle nous a signalé avoir également mis en place une foire aux questions ludique et pédagogique.

De façon moins systématique, d'autres dispositifs ont été mobilisés pour communiquer sur la réforme et le DIF :

- des réunions d'information et de sensibilisation de l'encadrement afin que celui-ci relaye et appuie la communication de la collectivité,
- les agents référents, correspondants ou relais de la DRH et de la formation au sein des directions et des services,
- les journées d'accueil des nouveaux arrivants qui constituent une occasion de les sensibiliser au règlement de formation, au plan de formation et à la place du DIF dans celui-ci.

La réforme de 2007 a été également l'occasion de configurer dans deux collectivités, des modalités de communication plus innovantes :

- les mardis de la formation, le service formation vient à la rencontre des agents sur les sites ;
- les cafés de la formation, à l'inverse les agents sont invités à venir au service de la formation dans le cadre d'une rencontre conviviale.

Outre ce constat d'efforts importants de mobilisation et de communication, surtout de 2007 à 2011, les collectivités signalent également deux difficultés majeures auxquelles elles ont été confrontées :

- comment toucher, informer et sensibiliser le maximum d'agents et particulièrement ceux qui sont les plus éloignés de la formation : les agents de catégorie C relativement isolés sur le terrain (jardiniers, ATSEM...) ?

### III. LA GESTION ET LE SUIVI DU DIF DANS LES COLLECTIVITÉS

Dans toutes les collectivités rencontrées, l'entretien professionnel annuel (ou l'entretien d'évaluation) constitue un moment clé dans le processus de gestion de la formation des agents. Cette rencontre systématique, entre chaque agent et son supérieur hiérarchique, permet de recenser les besoins individuels de formation et les demandes de DIF. Dans un second temps, les services formation analysent ces demandes et les instruisent dans le cadre du plan de formation.

#### LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OU ENTRETIENS D'ÉVALUATION

La mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle initiée par la loi de 2007 a été l'occasion dans de nombreuses collectivités de repositionner l'entretien annuel d'évaluation des agents. Il est demandé aux encadrants d'être vigilants aux

- au-delà des campagnes d'information et des opérations « coup de poing », comment maintenir dans le temps un bon niveau d'information, notamment sur un dispositif aussi complexe que le DIF ?

De nombreux représentants des organisations syndicales reconnaissent que l'information a été largement diffusée par l'administration. Néanmoins, ils constatent un déficit chronique d'information des agents particulièrement sur le DIF. Cela concerne surtout les agents de la catégorie C, mais selon un interlocuteur « *au niveau de la mise en œuvre, les cadres eux-mêmes ignorent ce nouveau dispositif DIF.* » Ce constat pose particulièrement problème car l'encadrement joue un rôle essentiel, lors des entretiens professionnels annuels, dans le dispositif de recensement des souhaits et des besoins de formation.

On observe également que cette sous-information est assez systématiquement signalée par les représentants des personnels des conseils régionaux et généraux pour les agents affectés dans les lycées et les collèges du fait de leur éloignement des services centraux.

Deux témoignages résument bien la situation générale dans toutes les collectivités :

« *Les agents au départ ont été bien informés sur leur nouveau droit, mais maintenant ils n'y pensent plus. Les agents ont oublié* » ;

« *L'information a été largement diffusée par l'administration. Le problème pour les agents c'est qu'ils se posent encore beaucoup de questions : à quoi ça sert ? Comment ça fonctionne ? Comment le DIF s'intègre au plan de formation ? Ce n'est pas tant un problème d'information qu'un problème de lisibilité globale du package formation.* »

La solution fréquemment évoquée est la nécessité de procéder à des piqûres de rappel régulières sur la réforme, le plan de formation, les différents dispositifs de formation et le DIF. Tous les outils de communication doivent être régulièrement réactivés : notes de service adressées individuellement à chaque agent, journal interne, site intranet, réunions d'information sur site, sensibilisation et relais par l'encadrement...

besoins de formation exprimés par les agents. L'entretien professionnel constitue fréquemment l'occasion :

- d'actualiser la fiche de poste ;
- d'établir un bilan de l'activité professionnelle de l'année n-1,
- de fixer les objectifs professionnels de l'année n+1 ;
- de formuler les vœux de formation ;
- de mettre en perspective les souhaits d'évolution professionnelle : carrière, mobilité...

Généralement une grille de recensement des besoins de formation est formalisée en reprenant les différents dispositifs de formation tels que :

- les préparations aux concours et examens professionnels ;
- les formations de professionnalisation ;
- les formations de perfectionnement ;
- le DIF.

En amont des périodes d'évaluation des agents, tous les évaluateurs sont sensibilisés à la formation des agents, le cas échéant des formations à l'évaluation peuvent leur être proposées. Dans quelques collectivités, chaque fiche d'évaluation comporte, agent par agent et pour l'année n-1, les formations demandées, celles réalisées et le crédit d'heures restantes de DIF.

Si l'entretien annuel d'évaluation constitue dans toutes les collectivités un moment important de recueil des besoins de formation, dont le DIF, les agents peuvent également s'inscrire à des formations au cours de l'année.

De nombreux représentants des services ressources humaines et des organisations syndicales rencontrés signalent la difficulté de nombreux évaluateurs ou encadrants à bien maîtriser les différents dispositifs de formation : professionnalisation, perfectionnement, DIF...

« Les entretiens individuels permettent de recenser les besoins, mais les hiérarchiques n'ont pas de notion claire des périmètres des différents dispositifs de formation ».

« Dans les entretiens de progrès, est-ce que les agents expriment bien leurs souhaits de formation ? Il faut bien préparer les encadrants aux entretiens. Qui fait l'analyse des besoins ? Ils sont rédigés par le manager mais c'est le chargé de formation qui fait l'analyse. »

## LA GESTION DES DEMANDES DE DIF PAR LES SERVICES FORMATION

Les demandes de formations collectées lors des entretiens professionnels annuels sont centralisées par les services formation des collectivités qui les analysent et les traitent. Le fléchage des demandes de formation par les encadrants vers le plan de formation ou vers le DIF étant peu ou mal réalisé, dans de nombreuses collectivités, c'est le service formation qui se charge de réorienter les demandes vers le DIF lorsque cela est possible. Dans la majorité des cas, cette activation du DIF est justifiée par la volonté de faire tourner les compteurs des agents et éviter un cumul des DIF dans le temps.

Presque tous nos interlocuteurs ont témoigné de cette pratique de contrôle, d'orientation et d'incitation a posteriori, des demandes de formation vers le DIF.

Lorsque les formations demandées sont « diffables », la DRH se tourne systématiquement vers les agents pour solliciter leur accord formel afin d'inscrire la demande dans le cadre du DIF. Si cet accord de l'agent est obtenu, le service formation rédige la convention de formation DIF pour une signature des deux parties.

Une seule collectivité nous a expliqué qu'elle s'y refuse car le DIF est un droit donné aux agents et que l'employeur ne peut orienter l'usage de ce droit. La collectivité peut au mieux rappeler le droit, « faire tourner les compteurs reviendrait à gruger les agents car ils ne savent pas de quoi il s'agit. »

On observe deux modalités possibles d'orientation des demandes dans le cadre du DIF :

- le premier cas concerne le fléchage systématique des demandes de préparation aux concours et examens professionnels ou de perfectionnement ;

- le second cas concerne les collectivités qui ont un catalogue de formations internes dont certaines actions sont « diffables », telles que : la sécurité, les gestes et postures, la bureautique, les langues étrangères ou locales, les formations transverses en management ou de culture commune... Une collectivité a mis en place un catalogue de formations exclusivement dédié au DIF. Celui-ci concerne : l'efficacité personnelle, le développement personnel, la bureautique et la culture générale.

Ces deux remarques des organisations syndicales résument bien la situation fréquemment rencontrée sur le terrain : « Pour le DIF, c'est l'initiative qui est inversée : dans notre collectivité, c'est une initiative de la DRH qui sollicite les agents et les oriente vers le DIF, ce n'est pas une initiative de l'agent au sens de la loi. » « Le DIF est à la disposition du service RH qui oriente l'agent vers le meilleur dispositif par rapport à la demande de l'agent. »

Globalement, les représentants des collectivités comme ceux des organisations syndicales ont peu fait part de refus de formation qui auraient été opposés à des demandes exprimées par les agents. « On ne constate pas de demandes individuelles exotiques, il n'y a donc pas de refus. » Les principales difficultés rencontrées se concentrent sur les formations longues telles que les formations qualifiantes ou la VAE et leurs coûts qui peuvent excéder les limites des budgets impartis. Ces difficultés font l'objet de négociations et des compromis sont trouvés assez facilement.

En revanche, ce qui pose plus problème, c'est le refus du départ en formation, souvent pour raison de service, car l'action de formation se déroule à un moment de charge de travail importante pour l'agent ou les agents concernés. Lorsque c'est possible, il convient alors soit de reporter le départ en formation à une date plus compatible avec le plan de charges, soit de s'organiser collectivement pour le départ en formation.

## LES CONVENTIONS DIF SIGNÉES PAR LES AGENTS ET LES EMPLOYEURS

En application de la loi du 19 février 2007, le décret du 26 décembre 2007 a ajouté la nécessité de formaliser l'accord agent/employeur territorial par une convention écrite. Une copie de cette convention doit être transmise au CNFPT. Cette obligation poursuit un double objectif :

- fournir une preuve, une traçabilité de la demande DIF, notamment dans une perspective de comptabilisation des jours DIF et les éventuels refus ;
- alimenter le bilan annuel sur la mise en œuvre du DIF.

Dès 2008, le CNFPT a proposé aux collectivités :

- d'une part, un modèle type de convention téléchargeable sur le site institutionnel ;
- d'autre part, un ajout au bulletin d'inscription d'une « partie valant convention DIF » signée par l'agent, le responsable hiérarchique et l'autorité territoriale.

En matière de formalisation des conventions, les pratiques des collectivités sont variables :

Pour certaines, tout DIF fait l'objet d'une convention qui est transmise au CNFPT. Cette procédure est valable pour toute action de formation réalisée dans le cadre d'un DIF et quel que soit l'opérateur : le CNFPT, tout autre organisme de formation mais également pour les formations réalisées en interne à la collectivité. Le modèle de convention reprend souvent celui qui est proposé par le CNFPT. Dans quelques cas, ce modèle a pu faire l'objet d'adaptations afin de mieux correspondre aux besoins de gestion de la collectivité.

Pour d'autres collectivités, lorsque le DIF correspond à une action de formation réalisée par le CNFPT, la partie du bulletin d'inscription proposée par l'établissement et valant convention DIF est complétée. Le bulletin est envoyé à la structure du CNFPT chargée d'organiser la formation ainsi ciblée. Seuls les DIF réalisés en interne ou par d'autres opérateurs de formation que le CNFPT font l'objet d'une convention entre l'agent et l'employeur avec une transmission ultérieure au CNFPT. Pour ces collectivités, il existe donc deux « modèles de convention DIF » selon l'opérateur en charge de la réalisation de l'action de formation : soit un bulletin d'inscription du CNFPT avec la partie valant DIF remplie, soit une convention telle que prévue par le décret. Seuls les doubles des conventions sont transmis au CNFPT, alors que les bulletins d'inscription valant DIF transitent par les délégations régionales ou les instituts. À charge ensuite pour ces structures de les transmettre aux services centraux du CNFPT pour compilation et réalisation du bilan annuel de mise en œuvre du DIF.

Enfin, pour certaines grandes collectivités qui développent une offre de formation interne, les stages réalisés au titre du DIF dans ce cadre ne font pas systématiquement l'objet d'une convention. Ils sont repérés par la collectivité et pris en compte dans les bilans annuels de formation et la gestion des compteurs DIF des agents mais ces actions de formation réalisées au titre du DIF restent inconnues du CNFPT.

Une seule collectivité a signalé, lors des entretiens, établir les conventions DIF une fois l'action de formation réalisée effectivement par les agents et non en amont, au moment de l'accord sur l'inscription à l'action de formation.

Tous les interlocuteurs rencontrés ont, à un moment ou un autre de l'entretien, glissé une remarque sur la lourdeur de cette procédure imposée par la loi et le décret de 2007.

## LE SUIVI DES DIF PAR LES COLLECTIVITÉS

Généralement, un bilan de la mise en œuvre du plan de formation, même s'il est pluriannuel, est réalisé annuellement. Il est présenté et débattu à l'occasion d'une séance du CTP. Une partie de ce bilan concerne quelques statistiques se référant à la mise en œuvre du DIF.

Seules quelques collectivités se sont dotées de logiciels RH permettant un suivi précis des différentes formations réalisées par les agents. Par extraction, il est possible de réaliser un bilan collectif de la mise en œuvre du DIF et de renvoyer à chaque agent un état des compteurs individuels.

La plupart des collectivités rencontrées ne dispose pas d'un tel logiciel ou a un système d'information des ressources humaines (SIRH) au sein duquel le module formation n'est pas opérationnel. Fréquemment et afin de pallier cette difficulté, les services formation effectuent un suivi du DIF manuellement à l'aide d'une saisie des formations réalisées sur un tableur de type Excel. Dans ces conditions, l'envoi annuel à chaque agent de l'état de son compteur DIF est loin d'être systématique car l'information saisie sur le tableur n'est pas toujours fiabilisée. En effet, il convient d'établir un bilan précis des droits réellement consommés (c'est-à-dire après la réalisation effective de l'action de formation), des droits acquis et, le cas échéant, des droits anticipés pour certaines formations de longue durée.

Ces difficultés sont conjoncturelles car pratiquement toutes les collectivités ont déclaré être en capacité de gérer et de suivre finement la formation des agents et leur DIF à l'horizon de l'année 2013, le service informatique ou les éditeurs de logiciel de gestion auront alors résolu les problèmes rencontrés jusqu'à présent. Dans l'attente de l'opérationnalité des logiciels, le suivi du DIF devra être nécessairement réalisé à l'aide d'une saisie manuelle sur un tableur, limitant ainsi les possibilités d'exploitation et de bilan.

Hormis dans les collectivités où les agents sont informés annuellement de l'état de leur compteur DIF, les représentants des organisations syndicales pointent logiquement cette carence d'information. Les quelques statistiques disponibles sont très globales et donnent peu d'indications sur l'utilisation du DIF, ce qui, selon eux, ne favorise ni sa lisibilité, ni son appropriation.

## EN GUISE DE CONCLUSION

En regard de la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle initiée par la loi de février 2007, tous les représentants des collectivités ont déclaré avoir priorisé le suivi des formations obligatoires dans la gestion de la carrière des agents. À ce titre sont concernées les formations d'intégration et les formations de professionnalisation. Les logiciels de gestion de la formation (ou les modules formation au sein des SIRH) n'étant pas encore finalisés et opérationnels, les activités de gestion et de suivi de ces formations ont, jusqu'à présent, mobilisé très fortement les services formation des collectivités afin de ne pas pénaliser les agents. À ce premier bloc de formation (non diffable) s'ajoutent tous les autres dispositifs de formation qui entrent dans le plan de formation de la collectivité et qui peuvent, selon les employeurs, être « diffables » ou non ou pour partie seulement.

Tous nos interlocuteurs reconnaissent une certaine complexité et une incompréhension par les agents de la réforme et de ce que recouvre le DIF. « *Les agents ont des difficultés à comprendre comment le DIF vient s'articuler avec le reste de la formation.* ». « *La mise en œuvre est difficile car de nombreux agents n'ont pas compris à quoi sert le DIF, il existe une véritable difficulté pour les agents à appréhender leur droit.* »

Le DIF est également fréquemment perçu comme venant se surajouter à l'offre de formation déjà disponible pour les agents. Constatant une relative satisfaction : « *les agents ne voient pas l'intérêt de demander le DIF.* » « *On trouve peu de sollicitations sur le DIF car les demandes de formation sont satisfaites par ailleurs, dans le cadre du plan de formation.* » Face à ce comportement, ce sont fréquemment les services formation qui ont une attitude active et qui orientent les demandes des agents vers une consommation des heures DIF capitalisées. C'est pourquoi, dans ce contexte, les formations de préparation aux concours et examens réalisées par le CNFPT permettent dans de nombreuses collectivités de faire tourner les compteurs.

Nos interlocuteurs n'anticipent pas une « bombe à retardement » et une inflation de demandes de formation, lorsqu'au terme de six années la plupart des compteurs des agents seront bloqués à 120 heures de DIF. Les grands consommateurs de DIF sont les agents qui consomment déjà beaucoup de formation.

Le constat global, pour le moment, est bien que « *le DIF n'a pas révolutionné les pratiques de formation dans les collectivités.* »

## ANNEXE I

# CONVENTION TYPE PROPOSÉE PAR LE CNFPT

## DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

### CONVENTION TYPE ENTRE L'AGENT TERRITORIAL ET SON EMPLOYEUR

Application de l'article 3 de la loi du 19/02/07 et des articles 36 et 37 du décret du 26/12/07

#### MODALITÉS DE RETOUR AU CNFPT

L'original reste à disposition de l'agent et de l'employeur. La collectivité ou établissement public territorial adresse par courrier une copie de cette convention :

**AU SIÈGE DU CNFPT :**  
« Recueil des copies de conventions DIF »  
CNFPT 80 rue de Reully - 75578 Paris cedex 12

---

#### L'AGENT

Madame     Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Poste ou métier : \_\_\_\_\_

Situation statutaire :  agent titulaire     agent non titulaire

Grade (ou grade de référence si non titulaire) : \_\_\_\_\_

Titre ou diplôme le plus élevé : \_\_\_\_\_

---

#### COLLECTIVITÉ

Collectivité de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

SIRET : \_\_\_\_\_



QUAND LES TALENTS  
GRANDISSENT,  
LES COLLECTIVITÉS  
PROGRESSENT

## L'ACTION DE FORMATION

Intitulé de l'action : .....

Durée en heures : .....

Date de réalisation prévue : .....

**Catégorie de formation dont fait partie l'action (cochez la case correspondante) :**

Préparation aux concours et examens professionnels

Formation de perfectionnement

Autre, précisez : .....

## L'ORGANISME DE FORMATION

(Cochez la case correspondante)

CNFPT (délégation régionale, INSET, INET) :

Autre organisme de formation :

Lequel : .....

Adresse : .....

Formation en interne, avec les moyens de la collectivité : .....

## CARACTÉRISTIQUES DU DIF UTILISÉ POUR CETTE ACTION

Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action : ..... heures

Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action : ..... heures

Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit : ..... heures

Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées

et indemnisées hors temps de travail : ..... heures

**La demande actuelle d'utilisation du DIF (cochez la case correspondante) :**

est la première

fait suite à un premier refus

PAR LA PRÉSENTE, L'AGENT ET L'AUTORITÉ TERRITORIALE CONFIRMENT LEUR ACCORD SUR LE CHOIX ET LES MODALITÉS DE L'ACTION DE FORMATION CI-DESSUS MENTIONNÉE.

**Le représentant de la collectivité  
autorisé à signer la présente convention :**

Date : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Signature

**L'agent territorial :**

Date : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Signature

## ANNEXE II

# CADRES D'EMPLOIS DES AGENTS AYANT SIGNÉ UNE CONVENTION DIF EN 2010

CADRES D'EMPLOIS/FILIÈRES	CONVENTIONS 2010			FPT (*)
	NOMBRE	% FILIÈRE	% TOTAL	
Adjoint administratifs territoriaux	2 590	61,3	24,2	14,8
Rédacteurs territoriaux	985	23,3	9,2	3,9
Secrétaires de mairie	28	0,7	0,3	0,7
Attachés territoriaux	610	14,4	5,7	3,4
Administrateurs territoriaux	11	0,3	0,1	0,2
<b>Filière Administrative</b>	<b>4 224</b>	<b>100,0</b>	<b>39,5</b>	<b>22,8</b>
Adjoint techniques territoriaux	2 964	72,2	27,7	35,5
Adjoint technique territoriaux des établissements d'enseignement	155	3,8	1,4	4,8
Agents de maîtrise territoriaux	338	8,3	3,2	3,6
Contrôleurs territoriaux	96	2,4	0,9	0,7
Techniciens supérieurs territoriaux	293	7,2	2,7	1,6
Ingénieurs territoriaux	203	5,0	1,9	1,4
<b>Filière Technique</b>	<b>4 049</b>	<b>100,0</b>	<b>37,9</b>	<b>47,5</b>
Adjoint territoriaux du patrimoine	178	4,7	1,7	1,2
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	40	10,6	0,4	0,3
Assistants qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques	42	11,1	0,4	0,3
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	28	7,4	0,3	0,7
Assistants territoriaux spécialisés d'enseignement artistique	11	2,9	0,1	0,7
Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	14	3,7	0,1	0,1
Bibliothécaires territoriaux	34	9,0	0,3	0,1
Professeurs territoriaux d'enseignement artistique	16	4,2	0,1	0,6
Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique	7	1,9	0,1	0,0
Conservateurs territoriaux de bibliothèque	5	1,3	0,0	0,0
Conservateurs territoriaux du patrimoine	3	0,8	0,0	0,0
<b>Filière Culturelle</b>	<b>378</b>	<b>100,0</b>	<b>3,5</b>	<b>4,2</b>
Agents sociaux territoriaux	259	17,0	2,4	3,0
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	235	15,4	2,2	3,2
Assistants territoriaux médico-techniques	16	1,1	0,1	0,1
Assistants territoriaux socio-éducatifs	266	17,5	2,5	2,0
Auxiliaires de puériculture territoriaux	173	11,4	1,6	1,5
Auxiliaires de soins territoriaux	124	8,1	1,2	0,9
Cadres territoriaux de santé	9	0,6	0,1	0,1
Conseillers territoriaux socio-éducatifs	21	1,4	0,2	0,2
Éducateurs territoriaux de jeunes enfants	121	7,9	1,1	0,6
Infirmiers territoriaux	54	3,5	0,5	0,5
Moniteurs éducateurs territoriaux	3	0,2	0,0	0,2



Psychologues territoriaux	43	2,8	0,4	0,2
Puéricultrices	86	5,6	0,8	0,5
Rééducateurs territoriaux	6	0,4	0,1	0,1
Sages-femmes territoriales	26	1,7	0,2	0,1
Médecins territoriaux	79	5,2	0,7	0,4
Biologistes, vétérinaires pharmaciens territoriaux	2	0,1	0,0	0,0
<b>Filières Sociale, Médico-technique et Médico-sociale</b>	<b>1 523</b>	<b>100,0</b>	<b>14,2</b>	<b>13,5</b>
Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives	11	13,8	0,1	0,2
Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives	68	85,0	0,6	0,9
Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives	1	1,3	0,0	0,1
<b>Filière Sportive</b>	<b>80</b>	<b>100,0</b>	<b>0,7</b>	<b>1,2</b>
Adjoints territoriaux d'animation	238	67,8	2,2	5,1
Animateurs territoriaux	113	32,2	1,1	0,9
<b>Filière Animation</b>	<b>351</b>	<b>100,0</b>	<b>3,3</b>	<b>6,0</b>
Agents de police municipale	33	55,0	0,3	0,9
Gardes champêtres	2	3,3	0,0	0,1
Chefs de service de police municipale	25	41,7	0,2	0,1
Directeurs de police municipale	0	0,0	0,0	0,0
<b>Filière Police municipale</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>0,6</b>	<b>1,1</b>
Sapeurs pompiers professionnels non officiers	22	73,3	0,2	1,8
Majors et lieutenants de SP	5	16,7	0,0	0,2
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels, colonels des SP	3	10,0	0,0	0,2
<b>Filière Sapeurs-Pompiers</b>	<b>30</b>	<b>100,0</b>	<b>0,3</b>	<b>2,2</b>
<b>Filière Non identifiée</b>				<b>1,5</b>
<b>Total</b>	<b>10 695</b>		<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

\* Source : Insee, enquête collectivités territoriales, effectifs au 31/12/2008.

---

## ANNEXE III

# LISTE DES COLLECTIVITÉS RENCONTRÉES AU COURS DE L'ENQUÊTE QUALITATIVE

- Conseil régional Aquitaine
- Conseil régional Nord-Pas-de-Calais
- Conseil général du Calvados
- Conseil général des Hauts-de-Seine
- Conseil général des Pyrénées-Atlantiques
- Commune de Cannes
- Commune de Chelles
- Commune et CCAS de Cholet
- Commune d'Orvault
- Commune et Communauté urbaine de Toulouse
- Commune de Tours
- Commune de Valence
- Commune de Verdun
- Commune de Vesoul
- Commune et CCAS de Caen
- CCAS de Saint-Priest
- Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise
- Communauté d'agglomération d'Orléans
- Communauté d'agglomération de Vichy
- Communauté de communes du Bassin d'Arcachon
- Centre de gestion de l'Orne
- SDIS du Haut-Rhin
- Syndicat mixte de valorisation des déchets ménagers du Tarn
- Syndicat mixte du conservatoire Maurice Ravel de Bayonne



---

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DIRECTION DE L'OBSERVATION PROSPECTIVE DE L'EMPLOI, DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
80, RUE DE REUILLY - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12  
TÉL. : 01 55 27 44 00 - TÉLÉCOPIE : 01 55 27 44 01  
[WWW.CNFPT.FR](http://WWW.CNFPT.FR)

---